

Aktenplan des Unternehmensregisters

Stand: 25.07.2022

Auftragsbezogene Aktenzeichen

Alle auftragsbezogenen Aktenzeichen sind nach dem Muster „jjmmZZxxxxx“ aufgebaut:

- „jj“ = Jahr der Übermittlung des Auftrags
- „mm“ = Monat der Übermittlung des Auftrags
- „ZZ“ = Zuordnung zu einem Aufgabengebiet (Auftrag oder Dokumentkorb), bzw. zum Übermittlungsweg bei einem Auftrag
- „xxxxx“ = Hochgezählte Nummer des Auftrags / Dokumentenkorbes / Identifizierungsvorgangs

Zuordnungsnummer	Aufgabengebiet
21	Auftrag Direkteinreichung UReg nach DiRUG als Papieranlage -> kommt nicht vor, gesetzlich nicht erlaubt; Auftragsnummernkreis jedoch dennoch vorgehalten
22	Auftrag Direkteinreichung UReg nach DiRUG über die Publikationsplattform oder aber den Webservice
24	Auftrag Direkteinreichung UReg nach DiRUG über die Großkundenschnittstelle
70	Dokumentenkorbnr. Webseite
71	Auftrag Direkteinreichung UReg vor DiRUG als Fax (Papieranlage) -> kommt aber nicht vor; Auftragsnummernkreis wurde dennoch vorgehalten
72	Auftrag Direkteinreichung UReg vor DiRUG über die Publikationsplattform oder aber den Webservice
74	Auftrag Direkteinreichung UReg vor DiRUG über die Großkundenschnittstelle
78	Auftrag zur Identifizierung einer übermittelnden natürlichen Person gem. DiRUG
99	Kostenfreie Dokumentenkörbe im UReg. Wird nicht an die hausinternen Systeme übertragen.

Kundenbezogene Aktenzeichen

Alle entitätsbezogenen Aktenzeichen sind nach dem Muster „ZZxxxxxxx“ aufgebaut:

- „ZZ“ = Zuordnung zu einem Kunden
- „xxxxxxx“ = Hochgezählte Nummer des Kunden

Zuordnungsnummer	Aufgabengebiet
24	Kundennummer auf der Webseite